

DEPARTEMENT  
DES  
**DEUX-SEVRES**



**VILLE DE NIORT**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 29 JUIN 2026**

**Délibération n° D-2026-260**

Règlement intérieur du Conseil municipal du Conseil municipal  
- Adoption

Conseillers en exercice : 45

Votants : 44

Convocation du Conseil municipal :  
le 23/06/2026

Publication :  
le 03/07/2026

**Président :**

**Monsieur Jérôme BALOGE**

**Présents :**

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Nicolas VIDEAU, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Aurore NADAL, Monsieur François GUYON, Madame Véronique ROUILLE-SURAUULT, Monsieur Jean-Claude SIRON, Madame Annie-Laurence FOUREL, Madame Lydia ZANATTA, Monsieur Gerard LEFEVRE, Monsieur Hocine TELALI, Madame Catherine ROUSSILLON, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Gilles NORMAND, Monsieur Michel PAILLEY, Madame Katia PONCELET, Monsieur Florent SIMMONET, Monsieur Hervé GERARD, Madame Stéphanie ANTIGNY, Madame Anne-Sophie GODART-CUAZ, Madame Marie-Pascaline CHOLLET, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Jyan MOHAMMED, Monsieur Bastien MARCHIVE, Madame Chloé BANLIER, Monsieur Maximilien SAINT-CAST, Madame Patricia ROCHER, Monsieur Yann JEZEQUEL, Madame Julie SIAUDEAU, Monsieur Sébastien MATHIEU, Monsieur Laurent LACOURARIE, Madame Céline BONNET-DERISBOURG.

**Secrétaire de séance :** Madame ZANATTA Lydia

**Excusés ayant donné pouvoir :**

Madame Florence VILLES, ayant donné pouvoir à Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Christelle CHASSAGNE, ayant donné pouvoir à Monsieur Nicolas ROBIN, Monsieur Baptiste PEYRAUD, ayant donné pouvoir à Monsieur Yann JEZEQUEL

**Excusés :**

Madame Ségolène BARDET.

**Direction du Secrétariat Général**

**Règlement intérieur du Conseil municipal du Conseil  
municipal - Adoption**

Monsieur le Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que « *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.* »

Le contenu du règlement intérieur est librement fixé par le Conseil municipal qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les dispositions du CGCT imposent au Conseil municipal de fixer dans son règlement intérieur :

- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats de service public (article L.2121-12) ;
- les règles de présentation, d'examen et de fréquence des questions orales (article L.2121-19) ;
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (article L.2121-27-1) ;
- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L.2312-1).

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver le règlement intérieur du Conseil municipal.

**LE CONSEIL  
ADOpte**

Pour :	43
Contre :	1
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	1

Le Secrétaire de séance

Signé

**Lydia ZANATTA**

Le Président de séance

Signé

**Jérôme BALOGE**



## VILLE DE NIORT REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

### **PREAMBULE :**

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) fait obligation au Conseil municipal d'édicter son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement intérieur et les précisions de procédure qu'il apporte visent à favoriser **la nécessaire conciliation entre débat et action au service de l'intérêt général** des Niortaises et des Niortais.

Les dispositions du règlement qui reprennent, pour mémoire, des dispositions du CGCT, figurent en italique.

Jusqu'à l'établissement du nouveau Règlement Intérieur, le précédent continue à s'appliquer.

### **SOMMAIRE**

#### **I – PREPARATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

ART. 1 – Convocation du Conseil municipal

ART. 2 – Réunion des Elus du Conseil municipal

ART. 3 – Présentation de projets de délibérations par l'opposition

ART. 4 – Vœux

ART. 5 – Questions orales

ART. 6 – Conditions de consultation des projets de contrats de service public

ART. 7 – Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

#### **II – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL / Déroulement de la séance**

ART. 8 – Accès et tenue du public

ART. 9 – Présidence

ART. 10 – Quorum

ART. 11 – Secrétaire

ART. 12 – Pouvoir

ART. 13 – Présence des Elus en séance

ART. 14 – Prise de parole

ART. 15 – Suspension de séance

ART. 16 – Séance à huis clos

ART. 17 – Enregistrement de la séance

ART. 18 – Procès-verbal de la séance

ART. 19 – Liste des délibérations examinées

ART 20 - Modalités de vote

ART. 21 – Majorité

ART. 22 – Police de l'assemblée

### **III – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL / Adoption du Budget**

ART. 23 – Débat d'orientations développement durable

ART. 24 – Rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes

ART. 25 – Débat sur les orientations budgétaires

### **IV – COMMISSIONS**

ART. 26 – Commissions municipales

ART. 27 – Commission consultative des services publics locaux

### **V – ACTIVITES DES GROUPES POLITIQUES MUNICIPAUX**

ART. 28 – Définition

ART. 29 – Moyens

ART. 30 – Droit d'expression des Groupes politiques du Conseil municipal

### **VI – CREATION D'UNE MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION**

ART. 31 – Modalités de création de la mission d'information et d'évaluation

ART. 32 – Composition de la mission d'information et d'évaluation

ART. 33 – Fonctionnement de la mission d'information et d'évaluation

### **VII – DÉONTOLOGIE ET PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

ART. 34 – Charte de l'Elu local

ART. 35 – Prévention des conflits d'intérêts

## **I – PREPARATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ART. 1 – Convocation du Conseil municipal**

*Art. L. 2121-10 : « Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. (...). Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. »*

*Art. L. 2121-12 : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. [...]. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. [...] ».*

La convocation est adressée aux élus de manière dématérialisée via l'application I-Delibre.

D'une manière générale, et en tout état de cause aussi souvent qu'il sera possible, il sera adressé aux élus, avec la convocation et en lieu et place des notes explicatives de synthèse prévues par l'article L. 2121-12, les projets finalisés de délibérations qui seront soumis au Conseil lors de la séance. Ces projets pourront être modifiés et complétés jusqu'à la leur examen en séance.

Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie (secrétariat général) et aux heures ouvrables, durant les jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (tablette numérique et adresse électronique).

Pour le vote du budget primitif, le délai de communication du projet du budget doit être distingué de celui de la convocation des membres du conseil municipal. Le projet de budget est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget (article L.1612-26 du CGCT).

### **ART. 2 – Réunion des Elus du Conseil municipal - Périodicité des séances**

*L 2121-7 : « Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. »*

*L 2121-9 : « Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

*Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. »*

- 2-1 Le maire réunit le conseil municipal chaque fois que les affaires de la commune l'exigent et au moins une fois par trimestre. Il est également tenu de le convoquer dans les trente jours, lorsque la demande motivée en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal en exercice.
- 2-2 Afin d'organiser l'information de tous les conseillers municipaux, ceux-ci peuvent être réunis hors de la présence du public et de la presse, sur l'initiative du Maire pour échanger sur les thématiques proposées, qui seront portées à l'ordre du jour de la réunion.
- 2-3 Cette réunion est convoquée par le Maire, Président de droit ou d'un Adjoint délégué dans l'ordre du tableau, en cas d'absence. Une feuille de présence est établie par le Secrétariat Général.
- 2-4 Des représentants de l'administration municipale ou des personnes qualifiées invitées par le Président ou en cas d'absence par l'Adjoint délégué, dans l'ordre du tableau, peuvent y participer.

### **ART. 3 – Présentation de projets de délibérations par l'opposition**

Sans préjudice de la possibilité qu'ont les conseillers municipaux de proposer au Maire l'inscription d'un projet de délibération à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal, les groupes d'élus peuvent présenter jusqu'à trois projets de délibérations à chaque séance. Ces projets de délibération doivent être transmis au Secrétariat du Maire au plus tard 10 jours ouvrés avant la séance. Après information du Maire, ces projets sont transmis par la Direction du Secrétariat général aux Conseillers municipaux, dans un cahier spécial.

L'incidence financière éventuelle ainsi que la ligne budgétaire concernée sont précisées pour chaque projet de délibération.

### **ART. 4 – Vœux**

*Art. L.2121-29 : « Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. »*

Tout conseiller municipal peut proposer un vœu dans un délai de 48h avant la séance.

Celui-ci sera étudié à la fin de l'ordre du jour et ne donne pas lieu à débat.

Les vœux déposés après l'expiration du délai susvisé sont traités à la séance ultérieure la plus proche.

### **ART. 5 – Questions orales**

*Art. L. 2121-19 : « Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. ».*

5-1 Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-10 du Code général des collectivités territoriales, l'ordre du jour du Conseil municipal est fixé par le Maire. Des questions orales peuvent néanmoins être posées par tout conseiller municipal, en application de l'article L. 2121-19 du CGCT, sous réserve des dispositions suivantes :

- La complexité et la multiplicité des lois et des règlements en vigueur imposent qu'il soit répondu aux questions orales avec la même rigueur que celle qui prévaut pour l'élaboration des délibérations soumises au Conseil municipal. Ces vérifications impliquent une instruction technique. De plus, le fonctionnement démocratique des groupes politiques a pour conséquence logique la consultation de ceux-ci avant toute réponse du Maire ou de son représentant délégué qui engage la majorité municipale.

- Les questions orales doivent, en conséquence, être déposées par écrit auprès du secrétariat du Maire 48h au moins avant la séance publique concernée.  
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

- Les questions orales ne peuvent concerner aucune affaire strictement personnelle et doivent porter sur des sujets d'intérêt public local.

- Une seule question par élu/e peut-être posée dans le cadre d'une séance du Conseil municipal. Il ne pourra être répondu à plus de cinq questions. Le texte de la question, comme celui de la réponse, ne comportera pas plus de 15 lignes. Les textes des questions comme des réponses seront exposés en séance.

- 5-2 Les questions recevables sont inscrites à l'ordre du jour du Conseil municipal, sans condition de respect du délai de 5 jours francs.
- 5-3 Lors de la séance, chaque question est appelée à l'ordre du jour par le Maire. Le Maire y répond ou peut y faire répondre par un de ses délégués.
- 5-4 Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut se faire remplacer par le conseiller auquel il aura donné procuration pour la séance. A défaut, la question est retirée de l'ordre du jour.

Les questions orales ne donnent pas lieu à délibération du Conseil municipal.

## **ART. 6 – Conditions de consultation des projets de contrats de service public**

*Art. L. 2121-12 : « [...] Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur [...] ».*

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie au secrétariat général aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation jusqu'au jour de la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire 24h heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

## **ART. 7 – Informations complémentaires demandées à l'administration municipale**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale doit être effectuée auprès du Directeur Général des Services. Si un service est saisi directement d'une question écrite ou orale, il en informe sa hiérarchie et il appartient au Directeur Général des Services d'y faire donner réponse.

## **II – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL / Déroulement de la séance**

### **ART. 8 – Accès et tenue du public**

*Art. L. 2121-18 : « Les séances des conseils municipaux sont publiques. [...] Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle ».*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## **ART. 9 – Présidence**

*Art. L. 2121-14 : « Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. [...] ».*

## **Art. 10 – Quorum**

*Art. L. 2121-17 : « Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

*Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ».*

## **ART. 11 – Secrétaire**

*Art. L. 2121-15 : « Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. [...] ».*

## **ART. 12 – Pouvoir**

*Art. L. 2121-20 : « Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives ».*

Le pouvoir signé doit être adressé au secrétariat des instances avant le début de la séance pour être enregistré et annoncé par le Président de séance.

Afin d'éviter toute contestation dans le décompte des votes, tout Conseiller municipal qui arrive en cours de séance doit venir se faire connaître à la table de l'administration. De la même manière, tout Conseiller municipal qui quitte la séance avant son terme, doit venir en informer l'administration et faire connaître son souhait de donner pouvoir.

## **ART. 13 – Présence des Elus en séance**

*Art. L. 2123-24-2 : « Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée. »*

Dans le cas où un conseiller municipal serait absent, sans en avoir justifié pour un motif reconnu, à deux séances consécutives du Conseil municipal, il verra son indemnité de fonction diminuée de moitié pour une durée de trois mois et le cas échéant jusqu'au retour de l'élu en cas d'absence non justifiée prolongée. Donner un pouvoir n'entre pas dans les motifs permettant de justifier une absence.

Les absences pour raisons médicales, obligations professionnelles sur justificatif de l'employeur, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial ou tout autre motif exceptionnel reconnu par le Maire comme légitime sur présentation d'un justificatif ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité de fonction.

Chaque membre du conseil municipal signe une feuille de présence à son arrivée et à son départ. Un élu sera considéré comme absent à une séance dès lors qu'il n'aura pas satisfait à cette formalité.

#### **ART. 14 – Prise de parole**

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### **ART. 15 – Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou plusieurs membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

#### **ART 16 — Séance à huis clos**

Sur demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos.

#### **ART. 17 – Enregistrement de la séance**

Les débats de chaque séance sont enregistrés sur un fichier audio en vue de l'établissement du procès-verbal.

#### **ART. 18 – Procès-verbal de la séance**

*L 2121-15 Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.*

Il est établi un procès-verbal de chaque séance. Après relecture par le secrétaire de séance, celui-ci est soumis, à l'occasion d'une prochaine séance, à l'approbation des conseillers municipaux présents à la séance qui peuvent demander à ce que le texte soit rectifié.

Le procès-verbal, dans son texte définitif, est mis en ligne sur le site de la Ville de Niort.

#### **ART 19 : Liste des délibérations examinées**

*Art. L 2121-25 : « Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune. »*

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

## **ART. 20 – Modalités de vote**

### Vote à main levée :

Le vote à main levée est appliqué par principe. Il permet de porter au procès-verbal le nombre de pour, de contre et d'abstention.

### Vote au scrutin public :

*Art. L. 2121-21 : « Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. [...] ».*

### Vote au scrutin secret :

*Art. L. 2121-21 : « [...] Il est voté au scrutin secret :*

*1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*

*2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.*

*Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin*

*Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire (...) »*

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Le Conseil municipal peut cependant, ainsi qu'il est prévu par l'article L. 2121-21 du CGCT, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, décider à l'unanimité de ne pas procéder aux nominations ou aux représentations au scrutin secret.

La désignation est acquise et il en est donné lecture par le Maire lorsqu'une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir, qu'il s'agisse d'un scrutin uninominal ou d'un scrutin de liste.

## **ART. 21 – Majorité**

*Art. L. 2121-20 : « [...] Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. »*

Les votes sont acquis conformément à la loi à une majorité qualifiée ou absolue.

## **ART. 22 – Police de l'assemblée**

*Art. L. 2121-16 « Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. »*

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

### **III – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL / Adoption du budget**

#### **ART. 23 – Débat d'orientations sur la situation en matière de développement durable**

*Art L 2311-1-1 : « Le rapport sur la situation en matière de développement durable mentionné à l'article L. 1612-23 comprend pour les communes notamment le bilan annuel de la stratégie numérique responsable mentionnée au I de l'article 35 de la loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France. Les modalités de son élaboration sont fixées par décret. Ce rapport précise le programme d'actions mis en place pour assurer la réduction de la consommation d'énergie des bâtiments ou des parties de bâtiments à usage tertiaire, donc la commune est propriétaire, dans un objectif de respect des obligations prévues à l'article L. 174-1 du code de la construction et de l'habitation.*

#### **ART. 24 – Rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes**

*Art. L.1612-24 : « Préalablement aux débats sur le projet de budget, le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes au sein des différents services de la collectivité territoriale, ainsi que sur les politiques qu'elle mène, en cette matière, sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. »*

#### **ART. 25 – Débat sur les orientations budgétaires**

*Art. L 1612-26 : « Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.*

*Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget. Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.».*

*L. 2312-1 : « Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. »*

Dans un délai de dix semaines précédant le vote relatif au budget, un débat a lieu au Conseil municipal sur les orientations budgétaires. Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Un document écrit retraçant les orientations est communiqué aux élus avant la réunion.

## **IV – COMMISSIONS**

### **ART. 26 – Commissions municipales**

*Art. L. 2121-22 : « Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale ».*

Des commissions municipales thématiques sont créées au cours du mandat. Elles sont chargées de l'examen des projets de délibérations soumis au Conseil municipal et permettent une concertation et une réflexion collective sur l'action municipale. Ces commissions peuvent émettre des avis. Elles n'ont pas de fonction délibérative.

Tout élu non membre d'une commission peut y siéger sur sa simple demande.

### **ART. 27 – Commission consultative des services publics locaux - CCSPL**

*Art. L. 1413-1 : « (...) les communes de plus de 10 000 habitants, (...) créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. (...)*

*Cette commission, présidée par le maire, comprend des membres de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.*

*La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.*

*La commission examine chaque année sur le rapport de son président :*

*Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;*

*Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;*

*Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*

*Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.*

*Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :*

- tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;*
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;*
- tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;*
- tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.*

*Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée*

délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

*Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités ».*

Les avis rendus par la CCSPL ne lient pas le Conseil municipal.

## **V – ACTIVITES DES CONSEILLERS ET GROUPES POLITIQUES MUNICIPAUX**

### **ART. 28 – Définition**

28-1 Les conseillers municipaux peuvent se grouper librement. Aucun groupe ne peut comporter moins de deux membres.

28-2 Chaque groupe désigne un responsable et un suppléant, membres de la conférence des groupes politiques municipaux. Leurs noms et la composition des groupes sont communiqués au Maire qui en informe le Conseil municipal.

### **ART. 29 – Moyens**

*Art. L. 2121-27 : « Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition. »*

*Art. D. 2121-12 : « Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition*

*Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.*

*(...) La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes ».*

29-1 Chaque groupe dispose dans les bâtiments communaux d'un local permanent équipé de matériels de bureau (table, chaises, armoire, lampe) d'un ordinateur et d'un téléphone. Chaque élu est équipé d'une tablette lui permettant la consultation des documents préparatoires aux séances du Conseil municipal et l'accès à son adresse mail mairie.

Un local est également mis à disposition, à titre permanent et à temps partagé, des conseillers municipaux non membres d'un groupe.

29-2 Les groupes ont la possibilité d'utiliser une des salles de réunion de l'Hôtel de Ville pour la seule réunion de leurs membres élus. La demande de réservation est effectuée auprès de l'agent chargé de la gestion des salles.

29-3 Les frais de télécommunication, d'affranchissement et de photocopie font l'objet d'un suivi annuel. Ils ne doivent pas dépasser un contingent défini annuellement lors du vote du budget.

29-4 Les petites fournitures sont mises gratuitement à disposition des groupes et conseillers non membres d'un groupe.

29-5 Chaque groupe appose sur les feuilles et les enveloppes un en-tête afférent à sa dénomination.

Exemple : Conseil municipal Groupe " X " Hôtel  
de Ville  
CS 58755  
79027 NIORT CEDEX

Un tirage est effectué en mairie, sur la demande des groupes.

Les groupes politiques s'interdisent toute utilisation du papier et des enveloppes à en-tête de la Ville de Niort.

29-6 Chaque Conseiller municipal a accès au service du Secrétariat des Elus.

29-7 Les groupes utilisent les moyens mis à leur disposition pour les activités du groupe de l'Assemblée et non pour l'activité politique de leurs membres.

## **ART. 30 – Droit d'expression des Groupes politiques du Conseil municipal**

### 30-1 Site internet de la Ville de Niort :

Le portail vivre-a-niort.com intègre une information relative à l'ensemble des Conseillers municipaux. Les textes produits dans le support papier du Vivre à Niort seront également retranscrits sur une page spéciale du Portail Vivre à Niort.

### 30-2 Magazine « Vivre à Niort » :

Une page de « Vivre à Niort » est réservée à l'expression de la Majorité municipale et des Groupes Politiques et collectifs de conseillers ou conseillers non membres d'un groupe de l'opposition.

La répartition de l'espace d'expression dans le Vivre à Niort est la suivante :

Niort Tous ensemble : 4 000 signes

Niort à gauche : 1 900 signes

Ensemble Osons le changement pour Niort : 700 signes

Le Maire, Directeur de la publication, indique aux conseillers concernés la taille des textes dont ils pourront demander la publication au titre du présent article.

La direction de la Communication transmet à chaque groupe, collectif ou conseiller concerné :

- La date de bouclage du magazine (en cas de défaillance d'un groupe, un texte d'information générale, produit préalablement par le groupe, collectif ou membre défaillant sera présenté à la place laissée vacante) ; Cette date est impérative, aucun texte ne sera accepté passé le terme du délai imparti.
- Le thème central du numéro en préparation.

Les groupes, collectifs ou conseillers transmettent leur expression sous forme de texte exclusivement.

Seul le respect des dispositions légales ou du présent règlement peut amener le Maire à proposer une éventuelle modification, voire un refus des textes transmis.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

## **VI – CREATION D'UNE MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION**

### **ART. 31 – Modalités de création de la mission d'information et d'évaluation**

*Art. L.2121-22-1 : « Dans les communes de 20 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.*

*Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.*

*Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal ».*

31-1 La demande de constitution de la mission devra être présentée par écrit, auprès du Secrétariat du Maire. Elle sera revêtue de la signature de chacun de ses auteurs précédée de leur nom. Elle précisera l'objet pour lequel il est proposé de constituer la mission.

31-2 La demande de création sera présentée à la plus prochaine séance du Conseil municipal suivant la réception de la demande, à la double condition :

- que la demande remplisse les conditions de forme exposées au 23-1 ;
- que la demande soit réceptionnée par le Secrétariat du Maire au moins 7 jours francs avant la date de la séance.

### **ART. 32 – Composition de la mission d'information et d'évaluation**

Chaque mission constituée sera composée de 11 membres désignés par le Conseil municipal dans le respect de la représentation proportionnelle, soit :

9 membres de la majorité municipale  
2 membres de l'opposition

### **ART. 33 – Fonctionnement de la mission d'information et d'évaluation**

33-1 La mission d'information et d'évaluation est constituée pour une période pouvant aller de deux semaines à trois mois.

33-2 La mission d'information et d'évaluation détermine librement la périodicité et les dates de ses réunions. Les jours et heures fixés prendront en compte la disponibilité des membres de la mission, afin d'assurer autant que de possible leur participation à ses travaux.

33-3 La mission pourra auditionner des élus et/ou des agents de la Commune, après information du Maire pour les premiers et du Directeur Général des Services pour les seconds. L'audition d'un agent devra toujours avoir recueilli l'accord préalable de son supérieur hiérarchique direct, saisi à cette fin par le Directeur Général des Services ; tout refus éventuel devra être formé par écrit et motivé.

33-4 Les demandes de communication de documents seront adressées au Directeur Général des Services qui y donnera suite dans le respect des dispositions qui régissent la communication des documents administratifs.

33-5 La mission pourra recourir au service du Secrétariat des élus pour les tâches de secrétariat que pourrait nécessiter la bonne exécution de ses travaux, et notamment la mise en forme de son rapport.

33-6 La mission d'information et d'évaluation remet son rapport à la plus prochaine séance du Conseil municipal suivant l'achèvement de ses travaux. La présentation du rapport est inscrite à l'ordre du jour de la séance.

## **VII – DÉONTOLOGIE ET PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **Article 34 – Charte de l'élu local**

La charte de l'élu local, telle que prévue aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14 du CGCT modifiés par la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 a été lue intégralement lors du premier conseil municipal du 20 mars 2026, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints.

### **Article 35 – Prévention des conflits d'intérêts**

Tout membre du conseil municipal doit se déporter lors des délibérations relatives à des affaires dans lesquelles il a un intérêt personnel. Il est tenu d'en informer préalablement le maire.

L'élu qui a un intérêt personnel à l'affaire soumise à délibération doit quitter la salle lors des débats et du vote.